

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования №28»
(МБОУ ЦО №28)**

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МБОУ ЦО №28
Протокол №1 от 31.08.2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ ЦО №28
_____ Мосин Д.Г.
Пр. № 242/1-О от 31.08.22г.

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
Протокол №1 от 31.08.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА
В МБОУ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ №28»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о дежурстве в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования №28» (далее – Положение) определяет порядок организации дежурства в МОБУ ЦО №28 (далее – Центр).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» № 35-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Уставом образовательной организации.

1.3. При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается мнение Управляющего совета и Педагогического совета образовательной организации.

1.4. Дежурство в МОБУ ЦО №28 (далее – дежурство по школе) является одной из форм ученического самоуправления.

1.5. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, создания условий, необходимых для ведения обучающихся, организации контроля сохранности школьного имущества, за соблюдением всеми участниками образовательных отношений порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.

1.6. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурный класс, дежурные учителя.

1.7. К дежурству привлекаются обучающиеся 5-11-х классов, классные руководители, все учителя и члены администрации. Обучающиеся 5-ого класса привлекаются к дежурству, начиная со второго полугодия. Обучающиеся выпускных, 9х и 11х классов, со второго полугодия освобождаются от дежурства.

1.8. График дежурства утверждается директором Центра.

1.9. Дежурство по школе осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для работников МОБУ ЦО №28 и графика дежурства.

1.10. График дежурства составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие, в течение четверти могут быть корректировки графика дежурства в связи с болезнью классных руководителей, дежурных учителей, дежурного администратора.

2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

2.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации Центра и дежурит согласно утвержденному директором графику.

2.2. Основными направлениями деятельности дежурного администратора является организация образовательной деятельности и руководство им в соответствии с Уставом Центра и законодательством Российской Федерации в период своего дежурства.

2.3. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору Центра.

2.4. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются: - классный руководитель дежурного класса; - дежурные учителя.

2.5. Обязанности дежурного администратора:

2.5.1. Прибывает на дежурство за 30 минут до начала первого урока, получает информацию у работника охраны о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций, в случае каких-либо происшествий и повреждений ставит о них в известность директора Центра.

2.5.2. Проверяет нахождение на рабочих местах гардеробщицы, дежурного классного руководителя, дежурного учителя; в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене, либо берёт функции отсутствующих на себя.

2.5.3. Проверяет сохранность ключей.

2.5.4. Контролирует организацию дежурства по школе, проводит инструктаж дежурного классного руководителя, дежурного учителя.

2.5.5. Осуществляет контроль за внутришкольной территорией, работу гардероба, столовой.

2.5.6. На переменах совместно с дежурным классным руководителем, дежурным учителем проверяет состояние помещений, центрального входа (крыльца), не допускает курения в помещениях Центра и на её территории.

2.5.7. Контролирует соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка.

2.5.8. Обеспечивает контроль учителей по выполнению единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду;

2.5.9. Обеспечивает контроль санитарно-гигиенических требований во время образовательной деятельности.

2.5.10. Не допускает нахождение в школе посторонних лиц.

2.5.11. Организует деятельность сотрудников, обучающихся Центра в случае непредвиденных ситуаций. В случае необходимости обеспечивает вызов аварийных служб.

2.5.12. Координирует совместную деятельность сотрудников и обучающихся Центра, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций.

2.5.13. Руководит в случае непредвиденных ситуаций эвакуацией сотрудников и обучающихся. В случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и персонала Центра дежурный администратор дает распоряжение техническому персоналу об открытии всех запасных выходов, подает при помощи звонка сигнал к началу эвакуации, дает распоряжение дежурному классному руководителю о срочном сообщении об эвакуации директору Центра и уполномоченному на решение задач в области гражданской обороны, в случае их отсутствия в Центре руководит ходом эвакуации лично.

2.5.14. Отпускает обучающихся из школы при наличии у них документов, справок об уважительной причине отсутствия на занятиях;

2.5.15. Принимает дежурство классного руководителя, дежурного учителя и класса в конце смены;

2.5.16. После окончания занятий проверяет наличие ключей от учебных помещений;

2.5.17. По окончании дежурства проверяет состояние здания, замечания по дежурству докладывает директору Центра.

2.5.18. Оформляет журнал по дежурству.

2.6. Дежурный администратор имеет право:

2.6.1. В пределах своей компетенции самостоятельно давать распоряжения педагогам и обучающимся.

2.6.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).

2.6.3. Приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в школу с указанием причины вызова.

2.6.4. В случае необходимости заходить на учебные занятия, беспрепятственно проходить во все помещения Центра.

2.6.5. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие образовательную деятельность, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными нормативными актами.

2.6.6. Представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников Центра.

2.6.7. Представлять сотрудников и обучающихся Центра к поощрению.

2.7. Ответственность дежурного администратора:

2.7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Центра, законных распоряжений директора Центра и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный администратор несет дисциплинарную ответственность в порядке,

определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

2.7.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательной деятельности и хозяйственного процесса во время своего дежурства дежурный администратор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

3. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО УЧИТЕЛЯ

3.1. Дежурный учитель назначается из числа педагогов Центра для координации дежурства обучающихся согласно графику, утвержденному директором.

3.2. Дежурный учитель подчиняется дежурному администратору, администрации школы.

3.3. В подчинении дежурного учителя находятся обучающиеся дежурного класса.

3.4. В своей работе дежурный учитель руководствуется Уставом Центра, локальными нормативными актами, распоряжениями дежурного администратора.

3.5. Дежурный учитель приступает к исполнению обязанностей за 20 мин. до начала первого урока, заканчивает через 20 мин. после последнего учебного занятия.

3.6. Дежурный учитель обязан:

3.6.1. Осуществлять дежурство во время перемен, не отлучаются с дежурства без разрешения дежурного администратора.

3.6.2. Встретить и проинструктировать дежурных учеников.

3.6.3. Контролировать дежурных учеников на постах.

3.6.4. Перед началом учебных занятий с назначенными дежурными обучающимися проверить наличие второй сменной обуви.

3.6.5. Осуществлять контроль выполнения своих обязанностей дежурными учениками.

3.6.6. На переменах проверять состояние кабинета, не допускать курение обучающихся в помещениях школы.

3.6.7. Проверять соблюдение обучающимися правил пользования учебными кабинетами.

3.6.8. Контролировать исполнение Правил внутреннего распорядка обучающимися, следить за их внешним видом.

3.6.9. Следить за чистотой и порядком в течение всего дежурства.

3.6.10. Сообщать о нарушениях Правил поведения обучающимися, небрежного отношения к школьному имуществу, пропаже личных вещей дежурному администратору.

3.6.11. Быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями Центра.

3.6.12. При возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить о случившемся дежурному администратору, а в случае его отсутствия – представителям администрации Центра. Получить и исполнить выданные ими указания.

3.6.13. В зависимости от ситуации вызвать экстренные службы.

3.6.14. При необходимости начать эвакуацию обучающихся.

3.6.15. При необходимости отдать распоряжение техническому персоналу Центра открыть запасные выходы, расположенные в здании Центра и выход на улицу.

3.6.16. Помогать учителям, находящимся в момент эвакуации с обучающимися, выводить их согласно плану эвакуации.

3.7. Дежурный учитель имеет право:

3.7.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения работникам школы и обучающимся.

3.7.2. Привлекать к ответственности обучающихся за проступки, дезорганизирующие образовательную деятельность, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.

3.7.3. Представлять обучающихся Центра к поощрению.

3.7.4. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

3.8. Ответственность дежурного учителя:

3.8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Центра, законных распоряжений директора Центра и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

3.8.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации Центра и хозяйственного процесса во время своего дежурства дежурный учитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

3.8.3. За виновное причинение Школе или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

3.8.4. Дежурному учителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ДЕЖУРНОГО КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Дежурный классный руководитель назначается вместе со своим классом, подчиняется непосредственно дежурному администратору, дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором Центра, приступает к исполнению обязанностей за 30 мин. до начала первого урока, заканчивает через 10 мин. после последнего учебного занятия.

4.2. Дежурный классный руководитель обязан:

4.2.1. Накануне дежурства класса распределить обучающихся по постам и ознакомить их с данным распределением.

4.2.2. Обеспечить обучающихся знаками отличия (бейджами).

4.2.3. Перед дежурством проинструктировать обучающихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных учеников на посты.

4.2.4. Контролировать нахождение дежурных на постах во время перемены.

4.2.5. Следить за порядком и дисциплиной обучающихся во время перемен и организовывать их на устранение недостатков.

4.2.6. На переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние классных кабинетов, центрального входа, не допускать курения в помещениях школы и на пришкольной территории.

4.2.7. Проводить совместно с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил внутреннего распорядка для обучающимися.

4.2.8. Все замечания фиксировать в журнале дежурства по школе.

4.2.9. Быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями Центра.

4.3. Дежурный классный руководитель имеет право:

4.3.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.

4.3.2. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

4.4. Ответственность дежурного классного руководителя:

4.4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, законных распоряжений директора Центра и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.4.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил Центра деятельности и хозяйственного процесса во время своего дежурства дежурный администратор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.4.3. За виновное причинение Центру или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

4.4.4. Дежурному классному руководителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.

5. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ДЕЖУРНОГО КЛАССА

5.1. Дежурство по школе осуществляется обучающимися 5 х – 11х классов совместно с классным руководителем, дежурными учителями и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства.

5.2. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

Дежурные назначаются:

I этаж: 1 пост: от входа в школу до учительской,

2 пост: от спортивного зала до кабинета русского языка и литературы,

3 пост: от учительской до библиотеки.

II этаж: 1 пост: от кабинета иностранных языков до кабинета физики,

2 пост: от кабинета 3 класса до кабинета 2 класса.

5.3. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение учебного дня. Перед началом дежурства классным руководителем и дежурным администратором школы проводится линейка (планерка) с дежурным классом.

5.4. Дежурные по школе начинают свою работу в учебные дни за 20 минут до начала учебных занятий, имеют знак отличия (бейдж) и обеспечивают его сохранность.

5.5. Дежурные приходят в школу к 8:00 часам и занимают свои посты и обеспечивают дежурство во время всех перемен в течение учебного дня. Обучающиеся привлекаются к дежурству в соответствии со статьей 34 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на добровольной основе. Дежурят во время перемен, в одну смену и без отрыва от образовательной деятельности.

5.6. В раздевалке дежурные встречают входящих учеников и проверяют сменную обувь.

5.7. Дежурные несут ответственность за то, чтобы все обучающиеся переобулись в сменную обувь, сообщают дежурному учителю фамилии обучающихся, пришедших без сменной обуви, и требуют почистить обувь для возможности прохода в школу. Фамилии опоздавших обучающихся заносят в журнал дежурства дежурным учителем.

5.8. Дежурные на постах отвечают:

– за дисциплину в рекреациях;

– за соблюдение чистоты и порядка;

– за сохранность школьного имущества.

Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке; обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные обучающиеся сообщают дежурному классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику Центра.

5.9. У всех дежурных должны быть отличительные знаки (бейджи).

5.10. По окончании дежурства ответственный дежурный из числа обучающихся и дежурный классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства.

5.11. Обязанности обучающихся дежурного класса:

5.11.1. Поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства и своевременное информирование классного руководителя и дежурного учителя об их нарушениях.

5.11.2. Контролировать сохранность школьного имущества во время дежурства и своевременное информирование об его порче.

5.11.3. Корректно останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр.

5.11.4. Следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения, не курили.

5.11.5. Обеспечить порядок в рекреациях, в коридорах, в раздевалке, в буфете, других местах общего пользования.

5.11.6. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные ученики сообщают дежурному классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику Центра.

Дежурные ученики имеют право:

5.12.1. В тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества.

5.12.2. Требовать выполнение его замечания нарушителем.

5.12.3. Обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.

5.12.4. Дежурные могут вносить предложения по организации дежурства.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2022 года.

6.2. Все изменения в Положение вносятся при изменении нормативно-правовой базы образования Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов.